ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

FECHA DE ELABORACIÒN DEL ESTUDIO:	MAYO 04 DE 2026
MACROPROCESO SOLICITANTE:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
OBJETO PARA CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y DE ZONAS ADYACENTES INCLUYENDO INSUMOS, IMPLEMENTOS Y MAQUINARIA CON SUS PROPIOS MEDIOS, PARA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ 1.541.090.228) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2° como fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".

La ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" determinó en su artículo 194 que la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso". En desarrollo de lo anterior la Ley Ibidem, prescribe en el numeral 6 del artículo 195, que las Empresas Sociales de Salud, "én materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública". (Subrayas fuera de texto).

Es decir, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993.

A su vez, téngase como referencia que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual" estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 que las Empresas Sociales del Estado "expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las 'distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad".

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 el cual señaló que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

Adicionalmente, destáquese que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con lo anterior, mediante Acuerdo 033 del 22 de septiembre de 2023, se actualizó la versión del estatuto de contratación de la Empresa Social del estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, el cual fue modificado parcialmente por el acuerdo 032 de 2024.

En estas condiciones la E.S.E resulta ser una entidad prestadora del servicio público de salud, con énfasis en la población que se encuentra afiliada a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y qué tienen suscritos contratos con el hospital, población afiliada a administradoras de riesgos laborales o beneficiarias de algún tipo de seguro como SOAT, seguros estudiantiles u otros, así como personas sin ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y que requiera atención en salud. Lo anterior, en cumplimiento del principio de accesibilidad, según el cual, "los servicios y tecnologías de salud deben ser

accesibles a todos; en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diversos grupos vulnerables y al pluralismo cultural. La accesibilidad comprende la no discriminación, la accesibilidad física, la asequibilidad económica y el acceso a la información" (Literal c, artículo 6° Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones").

En efecto, se debe garantizar el derecho fundamental a la salud (artículos 44 y 49 de la Constitución Política), entendiendo que, según lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1751 de 2015, el derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. En tal virtud, el Estado debe adoptar políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado.

Para el caso concreto, se tiene en el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS de LA EMPRESA, la gestión institucional que agrupa las principales actividades y tareas desarrolladas en cumplimiento de la misión y visión institucional. Para lograrlo, se estableció un mapa de procesos, entendido como una herramienta de gestión, que surge de la identificación de los procesos necesarios para la adecuada operación de la entidad. Y se definieron, cuatro (4) Macro procesos (Gerencial, Misional, Apoyo y Evaluación), dieciséis (16) Procesos y veintinueve (29) Subprocesos. Así las cosas, la Gerencia, (Macro proceso Gerencial) debe dirigir, organizar, formular políticas, adoptar planes, programas y proyectos; para contribuir al cumplimiento de los fines misionales e institucionales.

La prestación de servicio requerido desde la Subgerencia Administrativa en el presente proceso es indispensable para garantizar la misión y los objetivos del Hospital, al igual que prestar el servicio de aseo integral, desinfección hospitalaria y de zonas adyacentes incluyendo insumos, implementos y maquinaria con sus propios medios.

Es notorio observar que tenemos servicios de salud compuestos por urgencias adulto, consulta externa, urgencias pediátricas, ginecologia, hospitalización adultos, hospitalización pediátrica, unidad de cuidados intensivos (UCI), UMI quinto piso, hospitalización quinto piso.

Que para el cumplimiento de la misión de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios y suministros que permitan la continuidad de la atención que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

Se requiere garantizar unos espacios y áreas totalmente limpias y aseadas para la adecuada prestación de los servicios ofertados por el Hospital, las cuales deben estar conforme al Manual y desinfección intrahospitalaria

Por lo anterior, la mejor opción con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de servicios con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la presente necesidad y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Para la contratación de la presente necesidad la misma se regirá por lo establecido en el Manual de Contratación de la E.S.E.

Resaltando la necesidad de seguir brindado la atención a los pacientes atendiendo a la misión institucional, se solicita adelantar un nuevo proceso mediante Convocatoria Pública, para el **PRESTAR SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y DE ZONAS ADYACENTES INCLUYENDO INSUMOS, IMPLEMENTOS Y MAQUINARIA CON SUS PROPIOS MEDIOS, PARA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS**, por la suma de **MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ $ 1.541.090.228) M/CTE**, hasta Diciembre 15 de 2026.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO	Las especificaciones para la prestación de servicios de aseo integral, desinfecciones hospitalarias, incluyendo insumos, implementos y maquinaria se relacionan a continuación:

Tabla No. 1: Especificación de Necesidad del Personal:

UBICACIÓN	HORARIO	NUMEROS DE OPERARIOS
ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
PRIMER PISO ADMINISTRACION	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
PRIMER PISO LABORATORIO	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SOTANO- URGENCIAS ADULTO	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SOTANO- URGENCIAS PEDIATRICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SOTANO- URGENCIAS GINECOLOGICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
TERCER PISO- SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
CUARTO PISO- UCI	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
CUARTO PISO- VIVIENDAS MEDICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
QUINTO PISO- UCI -	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SEDE PRINCIPAL - PGHIRS (INSUMOS PAPEL HIGIENICO Y DISPENSADORES	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
SEDE PRINCIPAL	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
SOTANO- URGENCIAS ADULTO	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
TERCER PISO- SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
TERCER PISO- HEMODIALISIS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
CUARTO PISO- UCI	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
QUINTO PISO- UCI -	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
QUIRURGICAS, GINECO PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA Y HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
SOTANO- URGENCIAS ADULTO- GINECO Y PEDIATRICAS	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
SALAS DE CIRUGIA, UCIS Y SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
SEDE PRINCIPAL	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
SEDE PRINCIPAL	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD LA AGUADITA Y NOVILLERO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD - LA VENTA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD - BOSACHOQUE Y TRINIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD-EL OBRERO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUDEL PROGRESO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD CHINAUTA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD – PASCA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
PUESTO DE SALUD - TIBACUY, CUMACA Y BATEAS	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA – CAA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	2
SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1

Adicionalmente, se deberá contar con la entrega mensual de insumos de aseo y cafetería, los cuales se describe a continuación, así:

Tabla No. 2: Insumos de Aseos y Cafetería:

DESCRPCION	PRESENTACION	PROMEDIO CONSUMOS
Microfibra roja,blanca,negra y amarilla	Unidad	55
Ambientador garrafa x 20 litros	Cuñete x 20 litros	8
Ambientador galon	Unidad	12
Atomizador plastico de 1000 c.c.	Unidad	12
Bolsa blanca 40x50 calibre 1,4	Unidad	600
Bolsa blanca 55x60 calibre 1,4	Unidad	2.100
Bolsa ,blanca, de 70x90 calibre 1,4	Unidad	1.900
Bolsa blanca , 90x120	Unidad	1.500
Bolsa roja de 40x50 calibre 1,4	Unidad	4.100
Bolsa roja 55x70	Unidad	3.500
Bolsa roja 70x90 calibre 1,4	Unidad	3.500
Bolsa roja 90x120	Unidad	4.100
Bolsa negra de 40x50 calibre 1,4	Unidad	550
Bolsa negra de 55x70	Unidad	4.100
Bolsa negra de 70x90 calibre 1,4	Unidad	3.100
Bolsa negra de 90x120	Unidad	2.100
Palo metalico verde,rojo ,azul 1,40 cm	Unidad	36
Tapabocas n95	Caja x 50 unidades	12
Tapabocas normal	Caja x 50 unidades	12
Cera polimérica auto brillante	X 5 GALONES	1
Sellante	Cuñete x 20 litros	1
Desengrasante	Galon	12
Desengrasante garrafa x 20 litros	Cuñete x 20 litros	4
Escoba tr suave (sin palo)	Unidad	20
Cofias	Paquete	1
Recogedor	Unidad	5
Esponja la maquina	Unidad	24
Guardian de 300 c.c.	Unidad	60
Guardian de 2,9 litros	Unidad	210
Guante negro calibre 35	Unidad	90
Guante rojo calibre 35	Unidad	40
Hipoclorito	Cuñete x 20 litros	7
Hipoclorito	Galon	12
Jabon rey x 300 gramos	Unidad	10
Jabon multiusos	Galon	11
Jabon multiusos	Cuñete x 20 litros	6
Limpiavidriosgalon	Paquete x x 3.750 c.c.	2
Trapero ref 1000 1a plus (sin palo)	Unidad	90
Removedor garrafa x 20 litros	Cuñete x 20 litros	3
Toalla para manos rollo x 150 mts	Paq x 6 unidades	103
Toalla para manos en z	Caja x 12 unidades	3
Papel higienico x 250 mts x 4 rollos	Paca x 4 rollos	100
Cepillo tipo plancha	Unidad	7
Cepillo para baño	Unidad	7
Delantal plastico	Unidad	36
Esponja de brillo matrix	Paquete x 12	2
Jabon liquido lavaloza	Unidad	3
Azucar 5 gramos	Paquete x 200 unidades	10
Limpiador de juntas	Unidad	6
Mopa completa para desinfeccion	Unidad	10

Repuestos para mopa	Unidad	5
Aromatica diferentes sabores	Caja x 20	15
Café molido institucional	Libra	50
Vaso plástico 7 onz	Paquete x 50 unidades	10
Vaso cartón para tinto	Paquete x 50 unidades	10
Resma	Unidad	1
Cinta ancha transparente	Unidad	3
Esferos y marcadores	Caja	2
Mezclador plásticos	Paquete x 500 unidades	3

Por último, la empresa asignada deberá contar para la prestación del servicio los siguientes equipos y maquinaria, útil:

Tabla No. 3: Maquinaria y Equipo:

MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD
ROTADORA DE 17 PULGADAS Y 2 CAPACITORES	4
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL DE 3HP 120V KB PRO 1900PSI 8LPM	1
GUADAÑA B45	1
SOPLADORA BG 56	1
AVISOS	60
CARROS EXPRIMIDORES	24
CARROS PORTA ELEMENTOS	7
SECADORES DE MANOS ELECTRICOS EN ACERO INOXIDABLE CON SENSOR	4
CAMBIADORES DE BEBES HORIZONTALES PLEGABLES	2
DISPENSADORES DE TOALLAS DE MANOS	50
DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO	50

De otra parte, deberá contar con los siguientes requisitos:

ALCANCE:

El Alcance del objeto del contrato es el fortalecimiento de los procesos y subprocesos administrativos, asistenciales y operativos relacionados con el servicio integral de limpieza, desinfección, administración hotelera y de cafetería de las diferentes áreas tanto asistenciales, como administrativas de la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

La persona jurídica con experiencia en la administración de los procesos y subprocesos administrativos, asistenciales y operativos de la dependencia de gestión administrativa, en relación con la limpieza, desinfección, hotelería y cafetería administrativa pertenecientes al sector salud, gestionara los procesos de acuerdo, con las condiciones técnicas presentadas a continuación.

CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio de aseo, limpieza y desinfección en las instalaciones de la ESE Hospital San Rafael De Fusagasugá, sus centros y puestos de salud adscritos, así como el manejo del proceso de cafetería administrativa, hotelería institucional.", debe garantizar la limpieza de las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ, los 13 puestos de Salud y de todos aquellos bienes muebles e inmuebles por los cuales son y llegue a ser responsable y atender el servicio de cafetería de los funcionarios y eventualmente a visitantes de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

Las características técnicas del objeto a contratar y las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio y que deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes al realizar sus propuestas y por el contratista durante la ejecución

El contratar el servicio integral de aseo, limpieza y desinfección en las instalaciones del hospital, manejo de cafetería administrativa y hotelería, de la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá, debe tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas a saber:

En el Área Administrativa:

Se requiere aseo de lunes a viernes y aseo general una vez a la semana incluyendo lavado y limpieza de paredes, suiches de luz, techos, pisos, zócalos, ventanas, puertas, vidrios, guarda polvos, telarañas, baños, corredores, escaleras, sillas, escritorios entre otros.

En el Área Asistencial:

Los servicios de urgencia, cirugía sala de parto, salas de cirugía, las unidades de cuidado intensivo e intermedio, los cuales requieren aseo durante las 24 horas del dia, todos los dias del mes, además de un aseo general semanal en el cual se reforzará el aseo de paredes techos zócalos ventanas puertas vidrios canecas sillas, entre otros con previa coordinación con el jefe de cada servicio.

De igual manera incluye aseo de baños habitaciones estar de médicos y enfermeras.

Las escaleras, corredores, terrazas, ramplas internas deben ser limpiadas semanalmente mediante cronograma lo cual debe ser programado y supervisado por el supervisor del contrato.

Los servicios están ubicados en Segundo Piso, tiene el servicio de Hospitalización, Plan Canguro, Neumología, terapia. Tercer Piso, tienen el servicio de Sala de Ginecología, Pediatría, Trabajo de Parto, Urgencias Ginecologías y el Spa Materno. Cuarto Piso, tiene el servicio de Hospitalización de Medicina Interna, Viviendas Médicas, Talento Humano, Banco de Leche, UCI. Quinto Piso, tienen el servicio de Aislamiento, UCI, Departamento de Enfermería, Planeación, Glosas, Salud Ocupacional, Epidemiología, Calidad, Sistemas, Auditoria de este servicio. Se realizará aseo durante el día, todos los días del mes y se reforzaran con jornadas de aseo general, previamente programadas y supervisadas por el supervisor del contrato.

En todas las áreas o servicios asistenciales, comprenderán un aseo diario general con barrido, trapeado con detergente y desinfección con solución de hipoclorito 19% para una recurrente y para terminal se utiliza 38% en un litro de agua esta medición se hace mediante el buretrol; para los fluidos se utiliza de hipoclorito 77% se diluye en un litro de agua, teniendo en cuenta todos los protocolos establecidos por la institución y guías hospitalarias sobre el aseo desinfección y manejo de residuos sólidos hospitalarios.

Para personal asignado en labores de aseo de la noche, cubrirá áreas como cirugía sala de partos urgencias y ocasionalmente en los servicios de hospitalización. Servicios de ayuda diagnostica imagenología, ecografías, tomografías, terapias física y morgue se le realizara aseo todos los días durante el mes.

PRIMER PISO: Se realiza las actividades de limpieza y desinfección en las oficinas de gerencia, subgerencias, científica, administrativa, financiera, caja principal, radio, trabajo social, farmacia, salón múltiple, facturación, odontología, consultorio 11ª, 11, 10 y 9 sistemas, fonoaudiología con sus respectivos pasillos, centro de acopio y con escaleras centrales y laterales.

SEGUNDO PISO: Se realiza limpieza y desinfección en la parte hospitalaria más: Gastroenterología, plan canguro, neumología, terapia física, sala de espera de cirugías ambulatorias y respiratoria con sus respectivos pasillos centro de acopio y con escaleras centrales y laterales.

TERCER PISO: Se realiza limpieza y desinfección en la parte hospitalaria de ginecología, spa materno, pediatría, descubrilandia, trabajo de parto, sala de cirugías, sala de parto, urgencias ginecológicas y hemodiálisis con sus respectivos pasillos con escaleras centrales y laterales.

CUARTO PISO: Se realiza limpieza y desinfección en la parte hospitalaria de medicina interna, UCI, Talento Humano, Banco de Leche, viviendas médicas, Star medico con sus respectivos pasillos, balcones, con escaleras centrales y laterales.

QUINTO PISO: Se realiza limpieza y desinfección en la parte hospitalaria UCI, balcones, viviendas, médicas, departamento de enfermería, epidemiología, salud ocupacional, sistemas, glosas con la respectiva escalera que va desde el 5 piso hasta el 1 que queda al lado de la caja principal.

SOTANO: Se realiza limpieza y desinfección en la parte de urgencias adulto (sala de espera, baños, facturación, 2 triage, 5 consultorios, reanimación, sala de procedimientos, sala 1 y

sala 2, Star de enfermería, recuperación, baños y sus respectivos pasillos. Lavandería, ropería, urgencias pediátricas (consultorio 1, consultorio 2, área de recuperación baños, star de enfermería, sala de procedimientos, sala respiratoria facturación, sala de espera, y sus respectivos pasillos.

Se realiza terminal cada 8 días en el área de alimentación y comedor; centro de acopio y pasillos.

AREAS ADYACENTES: Se realiza limpieza y desinfección en la parte de vacunación, puestos de salud, SIAU, portería, lavamanos, carpa, kiosco (contratación, jurídica, comunitaria), almacén, control interno, mantenimiento, morgue, patología y centro de acopio de verde, gris y roja.

HOTELERIA: Se maneja el proceso de ingreso y egreso de pacientes hospitalizados, se entregan cobijas para los acompañantes, se hace recorrido de infraestructura, se elaboran reportes de los hallazgos encontrados y se le entregan al área de PPYE, se asiste al día a día, se verifica el aseo de parte de aseo generales para activas las unidades, se participa en las necesidades de todos los servicios para lograr la comodidad y prestar un servicio eficiente al usuario.

CAFETERÍA ADMINISTRATIVA: Se realiza la prestación de atención al personal administrativo y de visita, así como la atención prioritaria a la gerencia.

PERSONAL REQUERIDO:

Para la prestación de los servicios, se requiere el siguiente personal:

Para la correcta prestación del servicio, el proponente deberá garantizar el recurso humano con el perfil y la experiencia requerida.

El recurso humano para la presente contratación consta de cuarenta y Ocho (48) operarios en general y dos (02) adicionales que corresponden al coordinador y/o supervisor.

Estos operarios deben ser distribuidos o asignados a las distintas dependencias de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, de acuerdo con la extensión y ubicación de las áreas que se muestran en la anterior tabla y los horarios de atención al público que demanda el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Roles y Perfil del Recurso Humano Requerido.

PERSONAL	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Operarias/os	48	No aplica	dos (02) años de experiencia en el desempeño de funciones de servicio de aseo y cafetería	Experiencia certificada de mínimo de doce (12) meses desempeñando funciones en servicios de aseo y cafetería en Servicios de Salud
Coordinador/a	1	Título de Bachiller	cinco (05) años de experiencia en el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal	Experiencia certificada de mínimo de tres (3) años desempeñando funciones en coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud
Coordinador/ Apoyo Logistico	1	Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar experiencia profesional mínima de cinco años a partir de la fecha de suscripción de la tarjeta profesional como ingeniero ambiental	Experiencia certificada desempeñando funciones en coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud, mínimo de doce (12) meses

DOTACIÓN DE PERSONAL:

El contratista deberá cumplir con lo estipulado por el Código Sustantivo del Trabajo - C.S.T. con respecto a la dotación de las operarias y supervisor, de tal manera que las operarias estarán uniformadas e identificadas de acuerdo a su función con los logos de la respectiva

empresa de forma visible.

INSUMOS:

De acuerdo con los promedios de uso de los insumos que se requieren para la correcta ejecución del contrato de aseo y cafetería, de los cuales se estiman las siguientes cantidades, toda vez que se solicitarán de conformidad con las necesidades de entidad. (ver anexo- Tabla 2).

Por lo anterior, y previo a la firma del acta de inicio, el contratista deberá relacionar la marca de cada uno de los insumos con los que se va a prestar el servicio, para la respectiva aprobación del supervisor del contrato, todos los insumos que requieran para su uso deberán contar con el respectivo registro INVIMA.

MAQUINARIA Y DEMAS SERVICIOS ADICIONALES:

Las condiciones relacionadas con este ítem, se describen en la Tabla No. 3, Maquinaria y Equipo y deberá darse cumplimiento.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
76000000	76100000	76101500	76101501	DESINFECCION
76000000	76110000	76111500	76111501	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
76000000	76120000	76121500	76121501	RECOLECCION Y DISPOSICION DE BASURAS
90000000	90100000	90101700	90101701	SERVICIOS DE CAFETERIA
47000000	47130000	47131700	47131701	SUMINISTRO PARA ASEO
47000000	47130000	47131800	47131801	LIMPIADORES DE PISOS

2.2. PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDAS

✓ No Aplica

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

MANUAL DE CONTRATACIÓN: RESOLUCION No. 319 DE DICIEMBRE 21 DE 2023*: "Por medio de la cual se deroga las Resoluciones No. 234 del 19 Octubre de 2020 y Resolución 144 del 24 de Mayo de 2021, por medio de la cual modifica, adiciona y deroga parcialmente el manual de contratación y se adopta y actualiza el nuevo manual de contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá determinan otras disposiciones".*

NUMERAL 11.9 - CONVOCATORIA PÚBLICA: Es el procedimiento a través del cual la Empresa invita públicamente de manera transaccional a personas naturales o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la empresa y selecciona la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación. Se utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el estatuto de contratación de la empresa y cuyo presupuesto exceda de **QUINIENTOS UN (501) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**.

4. CONDICIONES GENERALES

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($1.541.090.228) M/CTE.** Valor del suministro y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el Subproceso de Presupuesto de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá.
4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del contrato tendrá un término de ejecución hasta **DICIEMBRE 15 DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, a partir de la firma del Acta de inicio entre el contratista y el supervisor, el contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato se ejecutará en el área de influencia de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, para el caso concreto SEDE CENTRAL y/o donde por necesidades del cumplimiento del objeto contractual se requiera y justifique su desplazamiento
4.5 FORMA DE PAGO:	La E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, pagará al contratista el valor fijado de la siguiente forma: un primer pago por valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($202.775.030) M/CTE** correspondiente a los servicios prestados para el periodo de junio y pagos mensuales (julio a noviembre) por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL TREINTA Y SEIS PESOS ($243.330.036) M/CTE** y un último pago por valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($121.665.018) M/CTE**, correspondiente a los servicios prestados para el periodo de diciembre de 2026. Pagos de acuerdo con la certificación del supervisor contra presentación de factura y/o cuenta de cobro (según los formatos institucionales). **PARÁGRAFO PRIMERO**: El anterior pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, **b)** Certificado de Cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de las actividades designadas en ejecución de su contrato incluyendo la presentación de informes, **c)** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, **d)** factura. **PARÁGRAFO SEGUNDA:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la E.S.E. al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO TERCERA:** Los pagos que efectué la E.S.E., en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería, sin que esto constituya mora en el pago. Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, certificación de trámites documental (cuando aplique). **PARÁGRAFO CUARTA:** El presente contrato no otorga al contratista, facultades de representante legal para ningún efecto, que comprometa los intereses patrimoniales de la E.S.E. **PARÁGRAFO QUINTA:** El (a) CONTRATISTA se compromete a entregar certificación bancaria de la cuenta en la cual se le deberá hacer efectivo el pago por los servicios prestados, dicha certificación deberá contener la siguiente información: a) Nombre o razón social del titular. b) Número de documento de identificación. c) Nombre de la entidad financiera. d) Número de la cuenta; cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla, adjuntando copia de la nueva certificación. **NOTA:** El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
4.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La supervisión estará a cargo del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO** o quien haga sus veces, con apoyo del profesional del área de subgerencia administrativa, quien deberá dar cumplimiento a las directrices señaladas al respecto sobre supervisión e interventoría de contratos, ordenes de apoyo y en general la actividad contractual de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá (Estatuto General y Manual Especifico de Contratación).
4.7 FUENTE – ORIGEN DE LOS RECURSOS	Nombre del Rubro: Servicios de Aseo Área Asistencial Código del Rubro 2.4.5.02.08.02.01 Valor: $ 1.232.054.456 Fuente: Recursos Propios

	Nombre del Rubro: Servicios de Aseo Área Administrativa Código del Rubro 2.1.2.02.02.008.03.01 Valor: $ 46.202.042 Fuente: Recursos Propios Nombre del Rubro: Otros Bienes Transportables - Materiales Área Asistencial Código del Rubro 2.4.5.01.03.08.01.01 Valor: $ 262.833.730 Fuente: Recursos Propios

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

5.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

Se realizó el siguiente estudio de necesidades para prestar los PRESTAR SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL, **DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y DE ZONAS ADYACENTES INCLUYENDO INSUMOS, IMPLEMENTOS Y MAQUINARIA CON SUS PROPIOS MEDIOS, PARA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS**, se toma como referencia las cotizaciones del proceso contractual No. 870-2026.

5.1.1. Detalle y descripción del estudio de mercado:

No.	DESCRIPCION	UBICACIÓN	No. DE OPERARIOS	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL POR MES	VALOR TOTAL POR MES
1	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
2	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO ADMINISTRACION	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
3	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO LABORATORIO	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
4	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
5	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
6	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS PEDIATRICAS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
7	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS GINECOLOGICAS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
8	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
9	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
10	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- SALA DE PARTOS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
11	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
12	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- HEMODIALISIS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
13	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
14	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- UCI	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
15	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- VIVIENDAS MEDICAS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
16	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- UCI -	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
17	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
18	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEDE PRINCIPAL - PGHIRS (INSUMOS PAPEL HIGIENICO Y DISPENSADORES	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073

19	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEDE PRINCIPAL	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
20	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
21	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
22	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
23	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
24	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
25	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- SALA DE PARTOS	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
26	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
27	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
28	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- UCI	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
29	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- UCI -	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
30	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	1	$4.105.073	$4.105.073	$4.105.073
31	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUIRURGICAS, GINECO PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA Y HOSPITALIZACION	2	$4.272.269	$8.544.538	$8.544.538
32	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO-GINECO Y PEDIATRICAS	2	$4.272.269	$8.544.538	$8.544.538
33	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SALAS DE CIRUGIA, UCIS Y SALA DE PARTOS	2	$4.272.269	$8.544.538	$8.544.538
34	OPERARIO (A) DE CAFETERIA	SEDE PRINCIPAL	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
35	OPERARIO (A) DE CAMARERIA (HOTELERIA)	SEDE PRINCIPAL	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
36	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD LA AGUADITA Y NOVILLERO	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
37	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - LA VENTA	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
38	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - BOSACHOQUE Y TRINIDAD	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
39	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD-EL OBRERO	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
40	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD EL PROGRESO	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
41	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD CHINAUTA	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
42	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD – PASCA	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688
43	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - TIBACUY, CUMACA Y BATEAS	1	$3.739.688	$3.739.688	$3.739.688

44	OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA – CAA	2	$3.739.688	$7.479.376	$7.479.376
45	COORDINADORA	SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	1	$4.404.646	$4.404.646	$4.404.646
46	COORDINADORA	SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	1	VALOR INCLUIDO		
				SUBTOTAL SERVICIOS A PRESTAR		$ 198.066.706
				AIU DEL SERVICIO 10%		$ 19.806.671
				IVA		$ 3.763.267
				VALOR TOTAL		$ 201.829.973

5.1.2. Insumos de Aseo y Cafetería:

ITEMS	DESCRPCION	PRESENTACION	PROMEDIO CONSUMOS	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	MICROFIBRA ROJA,BLANCA,NEGRA Y AMARILLA	UNIDAD	55	$ 2.573	$ 141.530
2	AMBIENTADOR GARRAFA X 20 LITROS	CUÑETE X 20 LITROS	8	$ 83.926	$ 671.409
3	AMBIENTADOR GALON	UNIDAD	12	$ 22.145	$ 265.745
4	ATOMIZADOR PLASTICO DE 1000 C.C.	UNIDAD	12	$ 2.771	$ 33.249
5	BOLSA BLANCA 40X50 CALIBRE 1,4	UNIDAD	600	$ 199	$ 119.100
6	BOLSA BLANCA 55X60 CALIBRE 1,4	UNIDAD	2.100	$ 225	$ 471.870
7	BOLSA ,BLANCA, DE 70X90 CALIBRE 1,4	UNIDAD	1.900	$ 541	$ 1.028.090
8	BOLSA BLANCA , 90X120	UNIDAD	1.500	$ 1.017	$ 1.525.050
9	BOLSA ROJA DE 40X50 CALIBRE 1,4	UNIDAD	4.100	$ 199	$ 813.850
10	BOLSA ROJA 55X70	UNIDAD	3.500	$ 225	$ 786.450
11	BOLSA ROJA 70X90 CALIBRE 1.4	UNIDAD	3.500	$ 541	$ 1.893.850
12	BOLSA ROJA 90X120	UNIDAD	4.100	$ 1.017	$ 4.168.470
13	BOLSA NEGRA DE 40X50 CALIBRE 1,4	UNIDAD	550	$ 199	$ 109.175
14	BOLSA NEGRA DE 55X70	UNIDAD	4.100	$ 225	$ 921.270
15	BOLSA NEGRA DE 70X90 CALIBRE 1,4	UNIDAD	3.100	$ 541	$ 1.677.410
16	BOLSA NEGRA DE 90X120	UNIDAD	2.100	$ 1.017	$ 2.135.070
17	PALO METALICO VERDE,ROJO ,AZUL 1,40 CM	UNIDAD	36	$ 9.878	$ 355.593
18	TAPABOCAS N95	CAJA X 50 UNIDADES	12	$ 6.653	$ 79.837
19	TAPABOCAS NORMAL	CAJA X 50 UNIDADES	12	$ 5.939	$ 71.263
20	CERA POLIMERICA AUTOBRILLANTE	GARRAFA X 5 GALONES	1	$ 268.897	$ 268.897
21	SELLANTE	CUÑETE X 20 LITROS	1	$ 392.143	$ 392.143
22	DESENGRASANTE	GALON	12	$ 24.569	$ 294.828
23	DESENGRASANTE GARRAFA X 20 LITROS	CUÑETE X 20 LITROS	4	$ 128.401	$ 513.603
24	ESCOBA TR SUAVE (SIN PALO)	UNIDAD	20	$ 4.989	$ 99.789
25	COFIAS	PAQUETE	1	$ 79.254	$ 79.254
26	RECOGEDOR	UNIDAD	5	$ 6.605	$ 33.025
27	ESPONJA LA MAQUINA	UNIDAD	24	$ 2.310	$ 55.449
28	GUARDIAN DE 300 C.C.	UNIDAD	60	$ 2.629	$ 157.734
29	GUARDIAN DE 2,9 LITROS	UNIDAD	210	$ 4.861	$ 1.020.768
30	GUANTE NEGRO CALIBRE 35	UNIDAD	90	$ 4.989	$ 449.052
31	GUANTE ROJO CALIBRE 35	UNIDAD	40	$ 4.989	$ 199.579
32	HIPOCLORITO	CUÑETE X 20 LITROS	7	$ 60.382	$ 422.677
33	HIPOCLORITO	GALON	12	$ 13.020	$ 156.243
34	JABON REY X 300 GRAMOS	UNIDAD	10	$ 2.679	$ 26.791
35	JABON MULTIUSOS	GALON	11	$ 16.710	$ 183.805
36	JABON MULTIUSOS	CUÑETE X 20	6	$ 66.817	$ 400.904

		LITROS			
37	LIMPIAVIDRIOSGALON	PAQUETE X X 3.750 C.C.	2	$ 9.197	$ 18.394
38	TRAPERO REF 1000 1A PLUS (SIN PALO)	UNIDAD	90	$ 7.761	$ 698.522
39	REMOVEDOR GARRAFA X 20 LITROS	CUÑETE X 20 LITROS	3	$ 109.921	$ 329.763
40	TOALLA PARA MANOS ROLLO X 150 MTS	PAQ X 6 UNIDADES	103	$ 108.314	$ 11.156.342
41	TOALLA PARA MANOS EN Z	CAJA X 12 UNIDADES	3	$ 79.254	$ 237.762
42	PAPEL HIGIENICO X 250 MTS X 4 ROLLOS	PACA X 4 ROLLOS	100	$ 42.269	$ 4.226.900
43	CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD	7	$ 4.620	$ 32.338
44	CEPILLO PARA BAÑO	UNIDAD	7	$ 5.015	$ 35.102
45	DELANTAL PLASTICO	UNIDAD	36	$ 1.848	$ 66.524
46	ESPONJA DE BRILLO MATRIX	PAQUETE X 12	2	$ 8.237	$ 16.474
47	JABON LIQUIDO LAVALOZA	UNIDAD	3	$ 7.653	$ 22.960
48	AZUCAR 5 GRAMOS	PAQUETE X 200 UNIDADES	10	$ 11.217	$ 112.171
49	LIMPIADOR DE JUNTAS	UNIDAD	6	$ 36.552	$ 219.312
50	MOPA COMPLETA PARA DESINFECCION	UNIDAD	10	$ 44.399	$ 443.994
51	REPUESTOS PARA MOPA	UNIDAD	5	$ 23.776	$ 118.880
52	AROMATICA DIFERENTES SABORES	CAJA X 20	15	$ 3.289	$ 49.334
53	CAFÉ MOLIDO TOSTAO	LIBRA	50	$ 29.668	$ 1.483.380
54	VASO PLASTICO 7 ONZ	PAQUETE X 50 UNIDADES	10	$ 8.578	$ 85.783
55	VASO CARTON PARA TINTO	PAQUETE X 50 UNIDADES	10	$ 5.466	$ 54.664
56	RESMA	UNIDAD	1	$ 26.418	$ 26.418
57	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	UNIDAD	3	$ 6.605	$ 19.815
58	ESFEROS Y MARCADORES	CAJA	2	$ 7.925	$ 15.850
59	MEZCLADOR PLASTICOS	PAQUETE X 500 UNIDADES	3	$ 2.180	$ 6.539
		VALOR MENSUAL INSUMOS A SUMINISTRAR			**$ 41.500.063**

Teniendo en cuenta los valores definidos en los cuadros anteriores para el desarrollo del objeto contractual, la Entidad estima, hasta el 15 de diciembre de 2026, un valor de **MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ $ 1.541.090.228) M/CTE E**, valor incluido IVA y demás impuestos y contribuciones. de acuerdo a los valores consultados.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Para el logro del objeto contractual de este contrato, el contratista deberá adelantar las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la actividad
2) Mantener las instalaciones del hospital debidamente aseadas limpias y desinfectadas durante el tiempo del contrato, las veinticuatro (24) horas del dia
3) Proveer los insumos, elementos y equipos necesarios para el desarrollo del contrato con la calidad y las especificaciones técnicas requeridas por el hospital
4) Garantizar la entrega oportuna de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes, los cuales deberán ser entregados al almacén de la E.S.E.
5) Los insumos entregados por el contratista deberán cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el supervisor de la orden y conforme a la normatividad vigente para la prestación del servicio de aseo en el sector hospitalario.
6) Suministrar los diferentes tipos de bolsas plásticas que se requieran para el almacenamiento y manejo de residuos sólidos hospitalarios según colores, calibre según normatividad vigente.
7) Realizar el servicio de aseo y desinfección por medio humano en todas las sedes objeto del contrato en los horarios establecidos.
8) Realizar el servicio de cafetería por medio humano en todas las sedes objeto del contrato en los horarios establecidos.

9) Realizar el servicio de hotelería y alojamiento (ropa hospitalaria, aseo, infraestructura, equipos y dotación general) en los servicios de urgencias, hospitalización y viviendas médicas utilizando los formatos que se tengan para el efecto.
10) Dotar de uniformes y demás medios al servicio de personal para su presentación y protección.
11) Responder laboralmente con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones de ley para con su servicio de personal.
12) Realizar las actividades de acuerdo a los protocoles y procesos de LA EMPRESA.
13) Cumplir con el cuadro de actividades programado por LA EMPRESA. No tener el soporte del supervisor (según formato institucional) de los cambios implicará incumplimiento grave al contrato.
14) Cambiar los insumos que salgan defectuosos o de mala calidad y/o que no cumplan con las características contratadas dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la solicitud por parte del supervisor del contrato.
15) Garantizar que la distribución de los productos contratados se efectúa con cumplimiento de las normas que rigen estas actividades.
16) Mantener durante la vigencia del contrato las mismas condiciones del servicio y de los productos ofrecidos en la propuesta, en términos de calidad, precio, características especiales y disponibilidad
17) Garantiza que los productos objeto del contrato, cumplan con las siguientes condiciones: Nombre o descripción, presentación de empaque, lote, Fecha de vencimiento, entre otros, según aparezca en el registro INVIMA del producto, aquellos que apliquen.
18) Garantizar la calidad de los insumos; situación que será verificada por el supervisor del contrato.
19) Presentar al Supervisor las Hojas de vida, los diplomas o certificados, soportes de afiliación oportuna a E.P.S, pensiones, A.R.L, caja de compensación familiar de todo el personal en misión.
20) Mantener actualizado el sistema de información del personal con que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador, (diplomas, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios, procuraduría, policía, contraloría) vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuesta a los requerimientos de auditorías internas y externas que se soliciten.
21) Reubicar el personal de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato, según las necesidades y requerimientos en las sedes del Hospital y en los predios que le sean entregados bajo su responsabilidad administrativa durante la ejecución del contrato.
22) Dar cumplimiento a los programas de salud ocupacional según las actividades a realizar en el Hospital y a los planes de emergencia y evacuación y los planes de contingencia.
23) El proponente debe presentar programa de humanización a los funcionarios en misión que incluya capacitación continua con su respectivo cronograma con programación mensual.
24) Asistir a los cursos y capacitaciones organizados por la institución para el personal a su cargo con el fin de fortalecer las políticas de mejoramiento continuo.
25) Portar Elementos de protección individual en áreas críticas de alta contaminación (Tapabocas – Guantes).
26) Entregar los listados del personal con firma de asistencia del personal que recibe la capacitación.
27) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos o peligros para el desarrollo de la prestación del servicio.
28) Suministrar todos los documentos requeridos para el proceso de contratación
29) Ejecutar el Objeto contractual, conforme lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia.
30) Reportar por escrito y con la debida antelación a LA EMPRESA, cualquier eventualidad o situación nueva que se presente durante la ejecución de este contrato.
31) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.
32) Informe mensual de novedades, prestación del servicio y plan de mejoramiento.
33) Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar la totalidad de las afiliaciones en S.S. del personal del equipo requerido en el presente estudios.

PARÁGRAFO La E.S.E se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas, y a requerir cambio de insumos por daño en el momento de la recepción. Así mismo la E.S.E. podrá aumentar o disminuir el número de operarios de acuerdo a la necesidad del servicio

OBLIGACIONES GENERALES: Para el logro del objeto contractual de este contrato, el contratista deberá adelantar las siguientes obligaciones:

1) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones pactadas.
2) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y afiliación a riesgos laborales, en cumplimiento oportuno y estricto, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamiento en la prestación del servicio de acuerdo con las normas que rigen su actividad.
4) Desarrollar el contrato con idoneidad, conforme a los principios éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres que exige el Estado, en este caso la Empresa Social del Estado E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.
5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de La Empresa Social

del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, a través del supervisor.

6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la oferta.
9) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
10) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.2. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

LA EMPRESA se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:

1) Expedir el Registro Presupuestal.
2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3) Suscribir el acta de inicio a través del Supervisor designado.
4) Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.
5) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.
9) Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa ó quien haga sus veces y a su vez la de designar un supervisor técnico, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.

7. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

7.1.1. Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la oferta deberá ser suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en los términos de referencia. Igualmente, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

7.1.2. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente selección abreviada. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado

con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

7.1.3. Acta de autorización del órgano social competente:

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto Oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matricula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso prevista en el cronograma, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

El representante legal del proponente deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía.

Si el representante legal del oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en los presentes términos de referencia.

7.1.4.Documento de constitución de consorcio o unión temporal.

Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

7.1.5. Cédula de ciudadanía del proponente.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.6. Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social.

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA 1: Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, **deberá anexar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.**

NOTA 2: La certificación deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

7.1.7. Certificación cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en la parte 2, título 4, capitulo 6, que establece la regulación para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere a todos los proponentes personas jurídicas que adjunten certificación suscrita por el representante legal en la cual conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, así como un sistema de mejora continua, encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que prestará los servicios a la ESE y de sus subcontratistas sin importar la relación contractual que posean y el cumplimiento de los requisitos legales.

7.1.8. Reglamento interno de trabajo y de higiene y seguridad industrial.

El proponente deberá anexar con la propuesta, copia del reglamento Interno de Trabajo y copia del reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa.

7.1.9. Compromiso de transparencia.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.

7.1.10. Garantía de seriedad de la propuesta.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el mantenimiento de la propuesta y oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una

garantía de seriedad, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO	E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá. NIT: 890.680.025-1
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en una Convocatoria Pública, cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y DE ZONAS ADYACENTES INCLUYENDO INSUMOS, IMPLEMENTOS Y MAQUINARIA CON SUS PROPIOS MEDIOS, PARA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS**"
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Esta garantía la hará efectiva la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

7.1.11. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas.

La **ESE**, verificará en el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC y el Registro único de proponentes con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

7.1.12. Registro único tributario RUT

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

NOTA: Se solicita a los proponentes presentar una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

7.1.13. Certificación de no encontrarse en curso en inhabilidades e incompatibilidades.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural y/o jurídica en la cual esta certifique que ni la persona natural, jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

En el caso de Uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura su verificación se hará de manera individual por las personas que los integren.

7.1.14. Declaración de Bienes y Rentas.

La Ley 2013 de 2019 tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

7.1.15. Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, revisará de acuerdo a la **Ley 1918 de 2018** en Colombia donde se refiere la "Ley de protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales". Esta ley establece medidas para la protección de los menores de 18 años frente a la violencia sexual,

así como para sancionar los delitos sexuales cometidos contra ellos.

7.1.1.3. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, revisará de acuerdo a la **Ley 2097 de 2021** en Colombia regula el Certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), una medida para combatir el incumplimiento de las obligaciones alimentarias y proteger el derecho de los niños, niñas y adolescentes a recibir los alimentos que les corresponden por parte de sus padres o responsables.

Este certificado tiene como objetivo identificar a aquellas personas que tienen deudas alimentarias pendientes y han incurrido en mora. Su emisión está destinada a dar visibilidad a los deudores, y con ello se busca presionar a los mismos para que cumplan con sus obligaciones alimentarias.

7.1.16. Registro único de proponentes RUP

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos en los siguientes códigos:

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA consultó el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas Versión (14) en la página http: //www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, para lo cual se permite señalar que el objeto del presente proceso debe estar codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como se indica a continuación:

CÓDIGO - SEGMENTO	NOMBRE – SEGMENTO
47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
76101500	DESINFECCIÓN
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76121500	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

NOTA 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y la E.S.E. llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

7.1.17. Experiencia Específica Habilitante del Proponente.

Las personas jurídicas deberán presentar la Hoja de Vida Función Pública, para la verificación de la experiencia mínima del proponente, donde lo habilita o no para la evaluación de su propuesta.

El proponente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de mínimo un (01) contrato y máximo dos (02) contratos ejecutados en los últimos dos años, cuyo objeto sea la **PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUIDOS INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS, EN INSTITUCIONES DE SALUD**. y que la suma de los contratos debe ser igual o superior al 150% del valor estimado del presente contrato o más. Y que contenga la totalidad de los códigos establecidos en el numeral 7.1.16

El proponente deberá estar clasificado en los códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valorados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá para demostrar la experiencia en el tercer nivel para la presente selección.

Mientras la inscripción en el RUP no se encuentre en firme, la E.S.E. Hospital de Fusagasugá, no podrá considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción,

calificación y clasificación en el grupo, segmento, familia y clase exigidos en los presentes términos de referencia.

Si la propuesta se presenta por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá acreditar la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta incurriera en causal de rechazo.

7.1.17.1. Parámetros para valorar la experiencia.

Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

1. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
2. El valor acreditado será calculado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.) a la fecha de terminación del contrato.
3. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje acreditado será sumado para verificar el cumplimiento del porcentaje aquí solicitado.
4. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
5. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal.
6. No se aceptarán subcontratos.
7. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
8. La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones del contrato, las certificaciones o las actas presentadas y podrá contactar a las personas necesarias para verificar la información incluida en la propuesta. En caso de la presentación de documentación en copias, la ESE podrá solicitar los originales para efectos de ser cotejados. Si no se presentan los documentos no se tendrán en cuenta las copias.

Nota 1: En el evento que el proponente no presente en la Oferta Técnica los documentos soporte de la información registrada en el ANEXO, de los términos de referencia, no se habilitará para el presente proceso.

Nota 2: Las certificaciones con que se pretende acreditar la experiencia deberán contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la entidad que certifica.
b) Nombre o razón social del contratista
c) Número y objeto del contrato
d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
e) Valor del contrato
f) Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
g) Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

7.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP con Estados Financieros aportados con corte a diciembre 31 de 2025, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o Igual a 10.0 tiene
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o Igual al 0.30
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 20

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.30
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre activo total	Mayor o Igual al 0.30

Justificación de los indicadores solicitados:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales no deben limitarse a determinar y aplicar de forma mecánica fórmulas financieras para determinar los indicadores. Deben conocer cada indicador, sus fórmulas de cálculo y su interpretación.

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento= Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones, por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice, el cual debe ser adecuado y proporcional para el Proceso de Contratación.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad financiera que debe contener la Empresa y su relación con la probabilidad de Riesgo o los Estados Financieros aportados con corte a Diciembre 31 de 2025:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite
Índice de liquidez	Menor	Mínimo
Índice de endeudamiento	Mayor	Máximo
Razón de cobertura de intereses	Menor	Mínimo

Los indicadores de capacidad organizacional son:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

La siguiente tabla muestra la interpretación de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional que debe

contener la Empresa y su relación con la probabilidad del Riesgo o los Estados Financieros aportados con fecha de corte Diciembre 31 de 2025:

Indicador	Si el indicador es mayor, la probabilidad de Riesgo es	Límite
Rentabilidad del patrimonio	Menor	Minimo
Rentabilidad del activo	Menor	Minimo

Ahora bien, los indicadores financieros al no ser una cifra exacta que oriente la participación de una determinada empresa, corresponde a un promedio general que permita la mayor participación de personas naturales o jurídicas en un determinado proceso público teniendo en cuenta que el reflejo de ésta corresponderá a la situación económica del sector; por lo que los presentes indicadores están ajustados a la media promedio del sector que refleja el análisis realizado, garantizando así que pluralidad de empresas interesadas participen del proceso hoy convocado.

De igual manera, tal como lo exige la jurisprudencia constitucional a efectos de fijar requisitos de participación de pluralidad de oferentes, esta entidad conforme al principio de igualdad de oportunidades, aplicado a la contratación de la administración pública, permite la libre concurrencia u oposición, garantizando la facultad de participar en el trámite concursal a todos los posibles proponentes que tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración.

7.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO – REQUISITOS TECNICOS

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos, establecidas en los términos de referencia, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades, se requiere que el proponente cuente con el siguiente equipo de personal como requisito mínimo habilitante y debe garantizar la participación en la ejecución del contrato con las condiciones profesionales y técnicas, en las cantidades y cumplimiento de experiencia mínima que se indica a continuación:

Para la prestación de los servicios, se requiere el siguiente personal:

DESCRIPCION	UBICACIÓN	HORARIO	No. OPERARIOS
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO ADMINISTRACION	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO LABORATORIO	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS PEDIATRICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS GINECOLOGICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- UCI	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- VIVIENDAS MEDICAS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- UCI -	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEDE PRINCIPAL - PGHIRS (INSUMOS PAPEL HIGIENICO Y DISPENSADORES	LUNES A SABADO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEDE PRINCIPAL	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1

OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	ADYACENTES (PATOLOGIA, PPYE, BODEGAS, MOGUE, PORTERIA, ROTONDA CALLE, SIAU)	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PRIMER PISO CONSULTA EXTERNA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- QUIRURGICAS	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SEGUNDO PISO- SALAS DE CIRUGIA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- GINECO Y PEDIATRIA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	TERCER PISO- HEMODIALISIS	LUNES A DOMINGO 6:00 AM A 1:00 PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- MEDICINA INTERNA	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CUARTO PISO- UCI	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- UCI -	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUINTO PISO- HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 12:00 PM A 7: PM	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	QUIRURGICAS, GINECO PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA Y HOSPITALIZACION	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SOTANO- URGENCIAS ADULTO- GINECO Y PEDIATRICAS	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	SALAS DE CIRUGIA, UCIS Y SALA DE PARTOS	LUNES A DOMINGO 6 PM A 6:00 AM	2
OPERARIO (A) DE CAFETERIA	SEDE PRINCIPAL	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIO (A) DE CAMARERIA (HOTELERIA)	SEDE PRINCIPAL	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD LA AGUADITA Y NOVILLERO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - LA VENTA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - BOSACHOQUE Y TRINIDAD	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD-EL OBRERO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUDEL PROGRESO	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD CHINAUTA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - PASCA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	PUESTO DE SALUD - TIBACUY, CUMACA Y BATEAS	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
OPERARIOS (AS) DE ASEO HOSPITALARIO	CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA - CAA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	2
COORDINADORA	SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1
COORDINADORA	SUMINISTRO DE OPERARIA COORDINADOR	LUNES A VIERNES 8:00 AM A12:00 M Y DE 2:00 PM A 4:00 PM Y SABADOS DE 8:00 AM A12:00 M	1

Para la correcta prestación del servicio, el proponente deberá garantizar el recurso humano con el perfil y la experiencia requerida.

El recurso humano para la presente contratación consta de cuarenta y ocho (48) operarios en general y dos (02) adicionales que corresponden al coordinador y/o supervisor.

PERSONAL	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Operarias/os	48	No aplica	dos (02) años de experiencia en el	Experiencia certificada de

			desempeño de funciones de servicio de aseo y cafetería	mínimo de doce (12) meses desempeñando funciones en servicios de aseo y cafetería en Servicios de Salud
Coordinador/a	1	Título de Bachiller	cinco (05) años de experiencia en el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal	Experiencia certificada de mínimo de tres (03) años desempeñando funciones en coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud
Coordinador/ Apoyo Logistico	1	Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar experiencia profesional mínima de cinco años a partir de la fecha de suscripción de la tarjeta profesional como ingeniero ambiental	Experiencia certificada desempeñando funciones en coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud, mínimo de doce (12) meses

Estos operarios deben ser distribuidos o asignados a las distintas dependencias de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, de acuerdo con la extensión y ubicación de las áreas que se muestran en la anterior tabla y los horarios de atención al público que demanda el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

7.3.2. Roles y Perfil del Recurso Humano Requerido.

a) Documentos soporte de hoja de vida de los Operarias.

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
2. Libreta militar para el caso particular de personal masculino menor a 50 años.
3. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República vigente y de expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 días.
5. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales
6. REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
7. Certificación que demuestre dos (02) años de experiencia en el desempeño de funciones de servicio de aseo y cafetería.
8. Certificación en experiencia especifica que demuestre doce (12) meses de experiencia en el desempeño de funciones de servicio de aseo y cafetería en Servicios de Salud.
9. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación exclusiva al proyecto, o contrato celebrado con el contratista
10. Para la persona asignada al área de cafeteria Carnet manipulación de alimentos
    - KOH de Uñas
    - Frotis de Garganta
    - Coprológico
11. Examen de salud ocupacional
12. Certificación afiliación o pago al SGSSS
13. Carné de vacunas
14. Certificado de estudios no formales en:
    - Plan de gestión integral de residuos hospitalarios
    - Seguridad del paciente

b) Documentos soporte de la hoja de vida del Coordinador 1

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
2. Libreta militar para el caso particular de personal masculino menor a 50 años.
3. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República vigente y de expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 días.
5. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales
6. REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
7. Certificación que demuestre cinco (05) años en el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal.
8. Certificación en experiencia especifica que demuestre tres (03) años en el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud.
9. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación exclusiva al proyecto, o contrato celebrado con el contratista
10. Examen de salud ocupacional
11. Certificación afiliación o pago al SGSSS
12. Carné de vacunas
13. Certificado de estudios no formales en:

- Plan de gestión integral de residuos hospitalarios
- Seguridad del paciente

c) Documentos soporte de la hoja de vida del Coordinador de Apoyo Logístico

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
2. Libreta militar para el caso particular de personal masculino menor a 50 años.
3. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República vigente y de expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 días.
6. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales
7. REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
8. Copia de titulo y/o acta de grado que lo acredite como ingeniero ambiental
9. Certificación que acredite la experiencia en el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal.
10. Certificación en experiencia especifica que demuestre el desempeño de funciones en la coordinación y/ o supervisión del personal en Servicios de Salud- mínimo 12 meses
11. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación exclusiva al proyecto, o contrato celebrado con el contratista
12. Examen de salud ocupacional
13. Certificación afiliación o pago al SGSSS
14. Carné de vacunas
14. Certificado de estudios no formales en:
    - Plan de gestión integral de residuos hospitalarios
    - Seguridad del paciente

d) Certificado de la Empresa.

1. Certificado de la empresa firmado por el representante con el listado de personas con nombres, apellidos e identificación, que prestaran el servicio en el Hospital, certificando que se encuentran afiliados o se afiliaran a la EPS, FONDO DE PENSIONES y ARL; que cuentan con la Valoración Médico Ocupacional y con el esquema de Vacunación.

Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida del personal propuesto con los respectivos soportes solicitados anteriormente, al igual que las certificaciones de experiencia laboral necesarios para cumplir con el tiempo de experiencia, con el cual ejecutará el objeto del contrato.

El proponente seleccionado deberá establecer los mecanismos necesarios que garanticen que el personal que emplee para el desarrollo y ejecución del contrato no presenta inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

Los contratos que el proponente seleccionado suscriba con el equipo de trabajo deberán incluir una cláusula en la que se obliguen a mantener la reserva y confidencialidad de la información que administren y a la que tengan acceso durante el desarrollo del contrato.

El contratista, debe contemplar en sus costos todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, los autos certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los operarios presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa.
2. Dirección de la empresa.
3. Teléfono de la empresa.
4. Nombre del profesional.
5. Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
6. Cargo desempeñado.
7. Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
8. Funciones realizadas.
9. Objeto del Contrato.
10. Firma de la persona competente.

Nota 1: Cada operario propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%, de lo contrario no se habilitará para el presente proceso.

Vincular al equipo de trabajo mínimo y al de apoyo, a partir del inicio del contrato que resulte del presente proceso

de selección.

Nota 2: En caso de que el personal propuesto no cumpla con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO CUMPLE.

Nota 3: Las personas presentadas en la oferta no pueden ser retiradas durante la ejecución del contrato sin previo aviso a la ESE. En el evento de ser necesario el cambio de este personal, el proponente seleccionado deberá garantizar que el nuevo personal cumple con el perfil mínimo y los requisitos contenidos en los términos de Condiciones y que en su evaluación obtiene igual o superior puntaje al obtenido por el profesional presentado en la oferta. En todo caso la Entidad se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que se propongan. De igual manera la ESE, de considerarlo necesario, podrá solicitar durante la ejecución del contrato el reemplazo de cualquier integrante del equipo de trabajo. El cambio del recurso humano deberá darse dentro del mes siguiente al retiro de la persona.

7.3.3. Elementos de Trabajo:

MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD
ROTADORA DE 17 PULGADAS Y 2 CAPACITORES	4
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL DE 3HP 120V KB PRO 1900PSI 8LPM	1
GUADAÑA B45	1
SOPLADORA BG 56	1
AVISOS	60
CARROS EXPRIMIDORES	24
CARROS PORTA ELEMENTOS	7
SECADORES DE MANOS ELECTRICOS EN ACERO INOXICABLE CON SENSOR	4
CAMBIADORES DE BEBES HORIZONTALES PLEGABLES	2
DISPENSADORES DE TOALLAS DE MANOS	50
DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO	50

Los cuales, estarán a cargo del contratista para la prestación de los servicios de aseo integral. De ser necesario el contratista podrá aumentar el número de equipos y elementos para el oportuno y adecuado servicio de aseo.

8. CRITERIOS DE PONDERACIÓN COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA LA SELECCIÓN:

8.1. EVALUACIÓN TÉCNICA:

El Comité Asesor verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, en el presente estudio, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE" Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

REQUISITOS HABILITANTES		
Requisitos Habilitantes Jurídicos	Cumple	No Cumple
Requisitos Habilitantes Financieros	Cumple	No cumple
Requisitos Habilitantes Técnicos	Cumple	No Cumple

Dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección, el Comité Asesor componente para la evaluación técnica y económica, evaluará y por ende asignará puntaje a las ofertas de los proponentes que se encuentren habilitados jurídica, financiera y técnicamente y que hayan cumplido con las condiciones técnicas y económicas mínimas, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5° Ley 1150 de 2007, sobre un total de CIEN (100) puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores de puntuación:

FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
PROFESIONAL SG-SST	20	**20**
PLAN DE RECICLAJE Y MANEJO DE RESIDUOS	10	**20**
Si aporta una (01) certificación emitida por Entidades públicas o privadas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	10	
Si aporta dos (02) certificaciones emitidas por Entidades públicas o privadas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	20	
MAQUINARIA Y EQUIPO		

Si aporta más de dos (2) secadores de manos eléctricos, de los solicitados como requisitos habilitantes	5	10
Si aporta más de dos (2) cambiadores de bebes, de los solicitados como requisitos habilitantes -	5	
OFERTA ECONÓMICA		**40**
Menor valor	40	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
Recurso humano nacional 100%	10	
Recurso humano nacional y extranjero	5	
100% personal extranjero, no allega certificación o no la presenta conforme a los requisitos señalados	0	
TOTAL PUNTAJE		**100**

8.1.1. PROFESIONAL SG-SST: 20 PUNTOS

El proponente deberá ofrecer un profesional en sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y que cuente con la siguiente formación académica.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS	FUNCIONES
Responsable del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo	1	Profesional en Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniería de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional que tenga curso de Manejo de personal o de Gestión de talento humano emitido por el SENA. Deberá tener Licencia vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido por la secretaria de salud correspondiente. Debe estar vinculado a la empresa oferente	Controlar permanentemente los procedimientos del manejo de personal asignado al contrato y verificar los sistemas de gestión de calidad de salud y seguridad en el trabajo.

El personal relacionado en el presente numeral, deberá estar vinculado directamente a la firma contratista mediante contrato de trabajo.

NOTA: Para el profesional ofrecido en SG-SST, se deberá adjuntar lo siguiente:

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
2. Libreta militar para el caso particular de personal masculino menor a 50 años.
3. Fotocopia Diploma y/o Acta de grado de la formacion académica.
4. Certificado de formación virtual de cincuenta (50) horas SG-SST.
5. Licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente.
6. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República vigente y de expedición no mayor a 30 dias.
7. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales con expedición no mayor a 30 dias.
8. Certificación que demuestre dos (2) años de experiencia en el desempeño de funciones en Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación exclusiva al proyecto, o contrato celebrado con el contratista

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá contar con este requisito conforme a lo dispuesto por el decreto 1072 de 2015, y Decreto 1443 de 2014, y demás normas relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

8.1.2 PLAN DE RECICLAJE Y MANEJO DE RESIDUOS – 20 PUNTOS

Teniendo en cuenta que el Hospital San Rafael de Fusagasugá debe ser garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación ambiental producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará los 10 puntos, a quien presente los siguientes requisitos:

NO.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE
1	Si aporta una (01) certificación emitida por Entidades públicas o privadas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	10

2	Si aporta dos (02) certificaciones emitidas por Entidades públicas o privadas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	20

8.1.3 MAQUINARIA Y EQUIPO – 10 PUNTOS

Si aporta más de dos (2) secadores de manos eléctricos, de los solicitados como requisitos habilitantes – 5 PUNTOS, si no oferta la cantidad mínima 0 puntos

Si aporta más de dos (2) secadores de cambiadores de bebes, de los solicitados como requisitos habilitantes - 5 PUNTOS, si no oferta la cantidad mín.ima 0 puntos

8.1.4 OFERTA ECONÓMICA: 40 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta económica, así:

a) El proponente deberá presentar oferta económica por evento del 100% de los servicios y productos relacionados en el Listado Institucional de Items para la prestación integral de servicios generales de aseo, cafetería y hotelería, incluidos insumos y equipos necesarios para la buena prestación del servicio de los presentes términos de referencia.

b) Para efectos de la oferta económica se deberá presentar cotización por servicio, unidad mínima de empaque y cotización, teniendo en cuenta el Listado Institucional de Items de prestación integral de servicios generales de aseo, cafetería y hotelería, incluidos insumos y equipos necesarios para la buena prestación del servicio, dispuesto en la Tabla No. 1, No. 2, No. 3, de la descripción de la necesidad y justificación del presente estudio.

c) Al menor precio 40 puntos y a los demás oferentes, se les asignara puntaje disminuyendo 5 puntos para el segundo lugar, 10 puntos para el tercero y así sucesivamente

8.1.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente Colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática Colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de diez (10) puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES O SERVICIOS	PUNTAJE
Recurso humano nacional 100%	10
Recurso humano nacional y extranjero	5
100% personal extranjero, no allega certificación o no la presenta conforme a los requisitos señalados	0

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Hecha la sumatoria total de la evaluación si existe empate entre dos o más oferentes, se dirimirá así: Por el que tenga mayor puntaje en el ítem de plan de reciclaje y manejo de residuos, luego por maquinaria y equipo, de persistir el empate, se dirimirá por el contratista que haya obtenido mejor puntaje en el ítem menor precio del objeto del contrato. De continuar el empate se dirimirá mediante decisión motivada del comité de contratación del Hospital.

10. MATRIZ DE RIESGOS

La E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Omisión de portar elementos de bioseguridad	Posibles infecciones cruzadas para pacientes	2	3	medio	alta
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El no cumplimiento de la dosificación de productos de limpieza y desinfección	Posible riesgo de generar focos de infecciones	2	3	Medio	alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No se realizan actividades de aseo y desinfección en las áreas asignadas	Posible riesgo de generar focos de infecciones	2	3	Medio	alto
4	Especifico	Interno	Pre contractual	Operacional	No tener el contrato para la prestación integral del Servicio de Aseo, Limpieza y Desinfección	No se garantiza desinfección de las áreas fisicas	2	3	medio	alta
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora de entrega de los productos	No se garantiza desinfección de ropa hospitalaria y áreas fisicas	2	3	medio	alta
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad en los elementos	No se gárantiza desinfección de ropa hospitalaria y áreas fisicas	2	3	Medio	alto
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Se presentan sobre costos	Posibles conflictos jurídicos, administrativos, penales y/o fiscales.	2	3	alto	alto

Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Contratista	Auditorias y verificaciones por parte de la Supervisión de Servicios generales.	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor - Servicios Generales	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Documento de auditorías Socialización de Planes de mejoramiento	Dos (2) veces al mes
2	Contratista	Capacitaciones para uso de elementos de protección	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor - Servicios Generales	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Controles de asistencias a capacitaciones.	Cuatro (4) al año
3	Contratista	Seguimiento cuadro de actividades. Verificación de cumplimiento de actividades en las áreas asignadas	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor - Servicios Generales	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Controles cuadro de actividades.	Diario
4	Supervisor	Realizando contrato para la vigencia	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Contrato realizado con persona natural o jurídica con idoneidad	Vigencia
5	Contratista	Exigir póliza de cumplimiento y calidad	probable	Alto	Alta	No	Supervisor	Inicio Contrato	Finalización del	Revisión documentación	Vigencia
6	Contratista	Revisión de material y	probable	Alto	Alta	No	Supervisor /	Ingreso de	Ejecución contrato	Verificación lista de chequeo	Permanente
7	Contratista	Cotizaciones solicitadas por la oficina de compras son verificadas por Supervisor y profesional técnico	Probable	Menor	Menor	Si	Supervisor	Inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Verificación precios unitarios	Inicio

11. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI_X_ NO

De acuerdo conformidad con el capítulo XI de la Resolución 319 de 2023 "Por medio del cual se modifica, adiciona y deroga parcialmente el manual de contratación y se adopta y actualiza el nuevo manual de contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá determinan otras disposiciones", en su numeral 14.9 GARANTIAS.

teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las obligaciones, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

GARANTIA	APLICA/NO APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	APLICA	10%	Ejecución del contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	APLICA	5%	Ejecución del contrato y tres (03) años más
Calidad del servicio	APLICA	15%	Ejecución del contrato y un (01) año más
Responsabilidad civil Extracontractual	APLICA	200 SMLMV	Vigencia del contrato y tres (03) meses mas

12. FIRMAS

ALDO FERNANDO RODRIGUEZ DELGADO
SUB GERENTE ADMINISTRATIVO

Proyectó: Sandra Pachón Micán / Profesional Compras y Adquisiciones
Yina Jiménez Panche / Contador